MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIN-LAR ve BASILI EĞİTİM MALZE-MELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM VE MÜES-SESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 1000 KURUŞTUR ABONE TUTARI MALSANDIKLARIN-DAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALI-NACAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜ-DÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

CİLT: 38 | 21 TEMMUZ 1975 | SAYI: 1849

Talim ve Terbiye Kurulu Kararı :

Karar sayısı: 378 — Karar tarihi: 4-7-1975

Konu: Endüstriyel Sanatlar Yüksek Öğretmen Okulunun Yönetim, ve Öğretim Yönetmeliği Hk.

Mesleki ve Teknik Yüksek Öğretim Genel Müdürlüğünün 14 Ocak 1975 tarih ve 1263 sayılı teklif yazıları üzerine; Endüstriyel Sanatlar Yüksek Öğretmen Okulunun yönetim ve öğretim yönetmeliklerinin denenip geliştirilmek üzere bağlı örneğine göre geçici olarak kabulü uygun görülerek Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştı.

Uygundur.
4/7/1975
Ali Naili ERDEM
Millî Eğitim Bakanı

ENDÜSTRİYEL SANATLAR YÜKSEK ÖĞRETMEN OKULU ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ

ÖĞRETİM:

Madde 1 — Eğitim ve öğretim; öğrencilere, uygulama, araştırma, resim, lâboratuvar, atelye çalışmaları, geziler ve pratik yaptırmak suretiyle sağlanır. Dersler haftalık ders programlarında gösterilen saatler içerisinde sınıflarda, atelyelerde, lâboratuvarlarda, tesislerde ve fabrikalarda ve benzeri yerlerde öğretmen tarafından uygulanır.

Madde 2 — Öğretim, Bakanlıkça kabul edilmiş olan öğretim programlarına göre yapılır.

Madde 3 — Okulda Öğretim bir bütün olduğundan yalnız birinci sınıfına öğrenci alınır.

Madde 4 — a) Bir öğretim yılı 16'şar haftalık iki yarıyıldan meydana gelir. (Yarıyıl sınavları bu süreye dahil değildir.) Yarı yılların ve bu yarıyılların sonunda yapılacak sınavların başlama ve bitiş tarihleri okul yönetim kurulunca her öğretim yılı için düzenlenecek öğretim takviminde gösterilir.

b) Okul yönetim kurulunca düzenlenen öğretim takvimi Millî Eğitim Bakanlığının bilgisine sunulur. Öğretim takvimi okulun açılmasından en az bir ay önce okulda ilân edilir.

c) Zorunlu hallerde okul yönetim kurulunca öğretim takviminde değişiklik yapılabilir. Yapılan değişiklikler Bakanlığın bilgisine sunulur.

d) Resmî tatiller dışında, olağanüstü nedenlerle yapılmayan dersler, yarıyıl içerisinde veya yarıyıl sonlarında okul müdürlüğünce düzenlenecek bir programa göre tamamlanır.

ÖĞRENCİ KAYIT VE KABUL ŞARTLARI:

Madde 5 — a) Bölümlere alınacak öğrenci sayısı, bölüm kurullarınca yapılacak teklifler de gözönüne alınarak okul yönetim kurulunca kararlaştırılır. Bakanlığın onayından sonra kesinleşir.

b) Okula, Lise ve Meslek Liseleri ile bu okullara denkliği Millî Eğitim Bakanlığınca kabul edilen, yurt içi ve yurt dışı öğretim kurumlarından mezun olanlar alınır. Okuldaki bölümlere hangi okul mezunlarının alınacağı, takip ettikleri programlar gözönünde tutularak ,okul yönetim kurulunca kararlaştırılır ve Bakanlığın onayına sunulur.

Madde 6 — a) Okula alınacak öğrencilerin %90 ı giriş sınavında başarı gösterenler; %10 u bütünlemeye kalmadan okul birincisi olarak mezun olanlar arasından seçilir.

b) 5. Maddenin (b) fıkrasında belirtilen okullardan okul birincisi olarak mezun olanlar da eleme sınavına katılırlar.

c) Okul birincisi olarak mezun olanlardan müracaat edenlerin sayısı, meslek braşları itibariyle ayrılan kontenjandan fazla olduğu takdirde bunlar eleme sınavında aldıkları puanlara göre kendi aralarında bir sıralamaya tâbi tutulurlar. Birincilerden, sıralamada kontenjan fazlası olanlar hakkında diğer öğrenciler gibi işlem yapılır.

d) Okul birincileri için tanınan hak öğrencilerin okuldan yalnız mezun olduğu yıl için geçerlidir.

Madde 7 — Okula alınacak öğrencilerin aşağıda belirtilen şartları taşımaları gerekir:

a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak (Yabancı uyruklu öğrenciler Millî Eğitim Bakanlığının izniyle kabul edilirler.)

b) 5. Maddenin (b) fıkrasında yazılı okulların birisinden mezun olmak.

c) Sağlam ve sağlıklı olmak (Pepelik, kekemelik, Körlük, şaşılık, sağırlık, topallık ve benzeri gibi öğretmenliğe engel olacak diğer bedensel ve ruhsal arızaları ve bulaşıcı hastalığı bulunmamak).

d) İyi hâl ve ahlâk sahibi olmak.

e) Mezun olduğu okulun öğretmenler kurulunca aday seçilmiş olmak.

f) Giriş sınavında başarı göstermek (%10 kontenjan dışındaki öğrenciler için).

g) Yüksek bir okula devam etmiş olanlar için, bu okullardan okuma hakkını kaybetmemiş olmak.

Madde 8 — Bu yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan ve giriş sınavını kazanan adayların kesin kayıtlarını yaptırmak üzere aşağıda belirtilen belgelerle birlikte ve zamanında okul müdürlüğüne müracaat etmeleri gerekir.

a) Mezun olduğu okul müdürlüğünden alınmış diploma, (Yeni mezunlar için başarı durum belgesi).

b) Nüfus kinlik cüzdanı ,

c) Öğrenime ara vermiş olanlardan;

1 — Savcılıktan alınmış iyi hâl kağıdı,

2 — Askerlik Şubesinden alınmış öğrenime engel olmadığını gösterir belge,

d) Tam teşekküllü devlet Hastahanesinden alınmış örneğine uygun rapor,

e) Örneğine uygun bildirim kâğıdı (okulca veirlir),

f) Aşı kâğıdı,

g) 4,5×6 cm, boyutunda 12 adet fotoğraf,

h) Okul birincisi olarak mezun olduğunu belirtir okul Müdürlüğünden alınmış belge, (Okul birincilerine ayrılan kontenjandan girecek öğrenciler için).

Madde 9 — Okula alınacak öğrenciler için yapılan sınıvlar ilgili ders yılına ati olup kazanılan başarı müteakip yıllar için hak teşkil etmez.

Madde 10 — Okula alınacak öğrencilerin eleme ve giriş sınav esasları ile diğer hususlar her yıl en geç Mart ayının ilk 15 günü içinde Okul Yönetim Kurulunca saptanır. Bu esaslar Okul Müdürlüğünce uygun görelecek yayın organları ile ilgililere duyurulur.

DEVAM - DEVAMSIZLIK:

Madde 11 — Okul Öğretim programında gösterilen ders, atelye ve lâboratuvar çalışmalarına öğrencilerin devamı zorunludur.

Madde 12 — Öğrenci devamsızlığının hesaplanmasında ders dağıtım çizelgesinde gösterilen her ders birer birim olarak kabul edilir. Devamsızlığın hesaplanmasında öğrencilerin derse katılmadığı saat esas alınır.

Madde 13 — Bir yarıyılda her ne sebeple olursa olsun bir dersin haftalık ders saati sayısının üç katından fazla devamsızlığı olanlar o dersin yarıyıl sınavına katılamazlar. Bu durumda olan öğrenciler, dersin öğretmeni tarafından, öğrenciye duyurulmak üzere okul idaresine bildirilirler.

Madde 14 — Devam durumundan dolayı yarıyıl sınavına alınmayan öğrenciler o yarıyılda o ders için okuma hakkını kullanmış ve o dersi başaramamış sayılırlar.

Madde 15 — Hasatlık nedeniyle bir derse, o dersin haftalık ders sayısının üç katından fazla devam etmeyen öğrenciler de o dersin yarıyıl sınavına alınmazlar. Ancak bu gibi öğrenciler, bu dersten okuma hakkını kullanmamış sayılırlar, bu durumdaki öğrenciler, özürlerini resmî hastahaneden alacakları raporla belgelendirmek zorundadırlar.

Madde 16 — Öğrencilerin devamsızlıkları ders öğretmenleri tarafından tutulur. Öğretmenler devam fişlerini, kendi defterlerine işledikten sonra saklanmak üzere okul idaresine verirler.

ÖĞRENCİ BAŞARISININ SAPTANMASI VE YARIYIL NOTLARI:

Madde 17 — Öğrenci başarısı, bir yarıyıl süresince ve yayrıyıl sonunda yapılan ölçmelere dayanılarak saptanır.

Madde 18 — Notların derece, katsayı ve puan karşılıkları aşağıdaki gibidir.

Not:	*Puan*	*Derece*		*Katsayı*
				5
A	85 - 100	Pekiyi		4
B	71 - 84	İyi	Geçer	3
C	61 - 70	Orta		2
D	50 - 60	Geçer		1
F	0 - 49	Başarısız (geçmez)		

Madde 19 — Bir yarıyılda her ders için tarihleri bir hafta önce duyurulmak şartıyla, en az iki ara sınavı yapılır.

Madde 20 — Öğrenci yarıyıl içindeki yapılan bütün sınavlara girmek zorundadır. Özürsüz olarak sınava girmeyen öğrenciye «boş» (0) verilmek suretiyle öğrenci bu sınav hakkını kullanmış sayılır. Yarıyıl notunun saptanmasında bu sınav (0) olarak işlem görür. Özürü Okul Müdürlüğünce kabul edilen öğrenci, en az üç gün önce duyurulmak şartiyle öğretmen tarafından uygun görülecek bir günde sınava alınır.

Madde 21 — Yarıyıl sınavı, öğretim takviminde belirtilen günlerde, okul idaresince hazırlanan programa göre dersin öğretmeni tarafından yapılır. Okul İdaresince bu sınavlarda yeteri kadar gözcü öğretmen görevlendirilebilir.

Madde 22 — a) Yarıyıl notu; ara ve yarıyıl sınavlarında, dersin özelliğine göre verilen ödev, yaptırılan işlerden alınan notların ağırlıklı ortalamalarına göre saptanır.

b) Ağırlıklı ortalama şu şekilde hesaplanır: Bir yarıyılda yapılan ölçmelerden alınan notların katsayısı ile bu ölçmeler için tespit edilen ağırlıklar çarpılarak her ölçmenin ağırlıklı notu hesaplanır. Ağırlıklı noltar toplamının ağırlıklar toplamına bölünmesi ile o dersin ağırlıklı ortalaması tespit edilir. Bulunan ortalamanın kesirli olması durumunda, yarıyıl notu olarak, en yakın tamsayı kabul edilir.

Madde 23 — Ara ve yarıyıl sınavları ile yaptırılacak ödev ve işlere verilecek ağırlıklar, her yarıyıl başlangıcında bölüm şeflerinin başkanlığında yapılacak toplantı da aynı dersi okutan öğretmenlerce saptanarak öğrencilere duyurulur.

Madde 24 — Yarıyıl notu fişleri, yarıyıl sınavlarının bitiş tarihini takip eden hafta içerisinde okul müdürlüğüne verilir.

Madde 25 — Bölüm kurulunca uygun görülecek derslerin yarıyıl sınavları, yarıyıl ders kesiminden en çok, 15 gün önce başlayabilir.

ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

Madde 26 — Okul programında gösterilen öğretim faaliyetleri kredi esasına göre değerlendirilir. Kredinin hesaplanmasında;

a) Bir yarıyıl devam eden teorik derslerin haftalık her bir ders saatine 1 kredi.

b) Bir yarıyıl devam eden atelye ve lâboratuvar derslerinin beher iki veya dört ders saatine 1 kredi verilir. Saat - Kredi değerleri öğretim prgoramlarında gösterilir.

Madde 27 — Öğrencilerin bir öğretim yılındaki başarıları akademik ortalamaya göre tespit edilir. Akademik ortalama şu şekilde hesap edilir:

a) Bir dersin kredili notu, o dersin yarıyıl notunun katsayısı ile kredisinin çarpımlarıdır.

b) Akademik ortalama, bir yarıyılda alınan bütün derslerin kredili notlarının toplamı, derslerin kredi toplamına bölünmesiyle bulunur. Akademik ortalama hesaplanırken bölme virgülden sonra iki basamak yürütülür.

c) Devamsızlıktan dolayı bir dersten başarısız sayılan öğrencilerin akademik ortalamalarının hesaplanmasında o derse ait yarıyıl notu sıfır (0) olarak alınır.

Madde 28 — Diploma notu; öğrencinin tüm yıllardaki akademik ortalamalarının aritmetik ortalamasıdır. Diploma notu hesaplanırken bölme virgülden sonra iki basamak yürütülür.

Madde 29 — Diploma derecesi şöyle saptanır;

Diploma notu:	*Diploma derecesi:*
4,50 - 5,00	Pekiyi
3,50 - 4,49	İyi
3,49 ve daha aşağı	Orta

SINAVLAR:

Madde 30 — Okulda kış, yaz ve güz dönemi olmak üzere üç sınav dönemi vardır. Kış ve yaz dönemlerindeki yarıyıl sınavları, güz döneminde ise bütünleme sınavları yapılır.

Madde 31 — Öğrenciler girmeye hak kazandıkları derslerin sınavlarına, o yarıyıl ders kesimini takibeden sınav döneminde girmek zorundadılar.

Madde 32 — a) Yarıyıl ve bütünleme sınavları dersin özelliğine göre yazılı, sözlü veya uygulamalı olarak yapılabileceği gibi bu sınav çeşitlerinden birden fazlasının kapsayacağı şekilde de yapılabilir.

b) Sınav şekli bölüm şeflerinin başkanlığında aynı dersi okutan öğretmenlerce yarıyıl başlarında saptanır ve en geç bir ay önceden okul idaresine bildirilir.

c) Sınav şekli sınav çizelgesinde belirtilir.

BİR ÜST SINIFA GEÇİŞ:

Madde 33 — Bir dersten başarılı olabilmek için, o dersin yarıyıl notunun «D» olması gerekir. Bütünleme sınavlarında başarılı sayılabilmek için ağırlıklı ortalamaya bakılmaksızın sınavda en az geçer not almak gerekir.

Madde 34 — Bir öğretim yılında yarıyıllarda okutulan derslerden gerekli başarıyı gösteremeyen öğrenciler, bu derslerden güz döneminde bütünleme sınavlarına alınır.

Madde 35 — Bütünleme sınavları sonunda, o yılki akademik ortalaması 2,00 nin altına düşen öğrenciler, durumları ne olursa olsun o sınıftaki bütün dersleri tekrar ederler.

Madde 36 — a) Bütünleme sınavları sonunda akademik ortalaması 2,00 ve daha fazla olan öğrenciler, kaç dersten başarısız olurlarsa olsunlar bir üst sınıftaki derslere devam ederler.

b) Bu maddenin (a) fıkrası hükümlerine göre üst sınıfa devam eden öğrenciler başarısız oldukları bir alt sınıfın derslerinden bu öğretim yılı içerisinde yapılan iki yarıyıl sınavında başarı göstermek zorundadırlar. Bu derslerden iki sınav dönemi sonunda da başarısız olan öğrencinin okulla ilişkileri kesilir. Ancak, alt sınıftan başarısız olduğu ders sayısının bire indiren öğrenciye başarısız olduğu dersten güz döneminde son bir defa daha sınava girmek hakkını verilir. Bu sınavda da aynı dersten başarı gösteremeyen öğrencinin okulla ilişiği kesilir.

Madde 37 — Öğrenciler devamsızlık nedeniyle başarısız kabul edildikleri dersleri ikinci yarı yılda tekrar etmek zorundadırlar.

Madde 38 — Devamsızlıktan dolayı başarısız olan bir öğrenci bir üst yarıyıla devam edebilmesi için devam edeceği yarı yıl dersleri ile devamsızlık nedeni ile kaldığı derslere mümkün olduğu taktirde aynı dönemde devam edebilir.

Madde 39 — Devamsızlıktan dolayı bir veya birden fazla dersten başarısız oldukları halde akademik ortalama ile bir üst sınıfa devam etme hakkına sahip öğrenciler, öncelikle devamsızlıktan kaldığı dersleri almak zorundadırlar. Ancak devam ettiği yarı yıldaki dersler ile borçlu olduğu derslere mümkün olduğu taktirde birlikte devam edebilir. Bu mümkün olmadığı taktirde öncelikle devamsızlıktan başarısız sayıldıkları dersleri almak zorundadır.

Madde 40 — Başarısızlık veya devamsızlık nedeni ile bulundukları sınıftan bir üst sınıfa devam etme hak kazanamayan öğrenciler burslu iseler, bu haklarını kayıp ederler. Mütakip öğretim yılında bir üst sınıfa devam etmeye hak kazanan bu gibi öğrencilerin müracaatları halinde başarılı, genel durumları ve burs olanaklarına göre okul yönetim Kurulunun kararı ile tekrar burs verilebilir.

Madde 41 — Zorunlu durumlarda gece ve tatil günlerinde de ders atelye ve laboratuvar yapılır.

Madde 42 — Zorunlu durumlarda yarıyıl ve bütünleme sınav dönemlerinde bir günde iki desrin sınavı yapılabilir.

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER:

Madde 43 — Birinci yarıyıla kayıdı yapılan öğrenci, kayıt belgelerini alarak okulla ilişiğini kestiği taktirde bu öğrencinin yeniden müracaadında okula kaydı yapılmaz. Bu gibilerin yeniden giriş sınavında başarı göstermeleri, kayıt ve kabul şartlarını yerine getirmeleri gerekir. Diploma almaya hak kazanan öğrencilere yalnız kış yaz ve güz dönemleri sonunda diploma verilir.

Madde 44 — Ara, yarıyıl ve bütünleme sınavlarında kopya yapan veya yapılmasına yardım eden öğreniclere boş anlarına gelen sınıf (0) verilir. Yarıyıl ve bütünleme notunun saptanmasında buna göre işlem yapılır. Bu gibi öğrenciler, haklarında disiplin işlemi yapılmak üzere ayrıca okul idaresine bildirilir.

Madde 45 — Yabancı dil olarak Almanca, Fransızca ve İngilizce okutulur. Zorunlu derstir.

a) Kayıt oldukları yabancı dilde istenilen seviyede oldukları inancında olan öğrencilere, okulun açıldığı ikinci hafta içinde muafiyet sınavına girebilirler. Başarı gösterenler o yarıyıl o derse girmezler.

b) Yabancı dil öğretimi A B C kurları biçiminde de yürütülebilir.

Madde 46 — Bölüm kurlarında veya ders öğretmenince saptanan araştırma, staj v. s. çalışmaları zamanında tamamlamayan öğrenciler o dersten geçer not alamaz.

DİSİPLİN İŞLERİ:

Madde 47 — Disiplinle ilgili olarak «Öğretmen Yetiştiren Yüksek Dereceli Okullar» disiplin yönetmeliği uygulanır.

Madde 48 — Bu yönetmelik 1974 - 1975 öğretim yılı başından itibaren uygulanır.

Madde 49 — Bu yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

ENDÜSTRİYEL SANATLAR YÜKSEK ÖĞRETMEN OKULU YÖNETİM YÖNETMELİĞİ

OKULUN TANIMI:

Madde 1 — Endüstriyel Sanatlar Yüksek Öğretmen Okulu, Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı, öğretim süresi üç artı bir (3+1 yıl) olmak üzere dört yıl süreli yüksek dereceli eğitim öğretim ve araştırma kurumudur.

Üçüncü yılın sonunda mezun olup akademik ortalaması, 3,5 ve daha yukarı olan öğrencilerden isteyenler okulun 4. yılına devam edebilirler.

Üç yıllık programları bitirenler temel eğitim kurumları ikinci kademesinde, dört yıllık programları bitirenler de orta öğretim kurumlarında yetiştirildikleri alanda öğretmenlik görevi alırlar.

OKULUN AMAÇLARI:

Madde 2 — Endüstriyel Sanatlar Yüksek Öğretmen Okulu:

a) Temel eğitim okulları ikinci devresine ve ortaöğretim kurumlarına öğretmen yetiştirmeyi,

b) Gerektiğinde geçe ve yaz öğretimi yaparak, çeşitli kurs ve seminer açarak eğitim ve öğretim hizmetlerinde çalışmaların iş başında yetişmelerine yardımcı olmayı,

c) Alanı ile ilgili konu ve programlar hakkında araştırmalar yapmayı ve sonuçlarını yaymayı,

d) Eğitim sorunları hakkında Millî Eğitim Bakanlığınca istenen inceleme ve araştırmaları yapmayı ve görüş bildirmeyi,

e) Seçmeli dersleri okutma niteliğini taşıyan uzman ve ustalar ile genel kültür ve özel alan eğitimi yönünden durumları öğretmen olmaya elverişli olanlara pedagojik formasyon vermeyi,

f) Öğrencilerini, öğretim alanlarında araştırma yapabilecek beceriyi kazanmalarını, öğretim metodlarını geliştirebilecek yeteneğe sahip olmalarını, sağlamaktır.

OKULUN ORGANLARI:

Madde 3 — Okulun organları şunlardır:

A — YÖNETİM ORGANLARI:

1. Okulu Müdürü,
2. Bölüm Şefleri.

B — DANIŞMA VE KARAR ORGANLARI:

1. Okul Genel Kurulu,
2. Okul Yönetim Kurulu,
3. Bölüm Kurulları,
4. Araştırma - Program Geliştirme Kurulu,
5. Danışma Kurulu

A — YÖNETİM ORGANLARI:

1 — OKUL MÜDÜRÜ:

Madde 4 — Okul Müdürü; okulun öğretim, eğitim ve yönetim çalışmalarının düzenleyicisi, denetleyicisi ve sorumlusudur. Müdür, okulun kadrolu öğretmenleri veya okulda öğretmenlik yapma niteliklerine sahip olanlar arasından Millî Eğitim Bakanlığınca atanır. Müdürün görevden alınması da atanmasındaki usule göre yapılır.

MÜDÜRÜN BAŞLICA GÖREVLERİ ŞUNLARDIR:

a) Okulu temsil etmek, bu sıfatla yazıları, diplomaları ve diğer belgeleri imazlamak ve onaylamak,

b) Okul Genel Kuruluna, Okul Yönetim Kuruluna, Danışma Kuruluna ve gerekli hallerde Bölüm Kurullarına başkanlık etmek,

c) Okul Organlarının kararlarını mevzuat hükümlerine uygun olarak uygulamak,

d) Okulun bir bütün olarak kanun, yönetmelik ve programlarının amaçlarına uygun ve ahenkli bir şekilde çalışmasını sağlamak, bu yönden gerekli denetlemeleri yapmak,

e) Okulun bilimsel seviyesinin yükselmesi için gerekli tedbirleri almak,

f) Okulun itâ amirliğini yapmak,

g) Müdür yardımcıları, bölüm, atelye, lâboratuvar şeflerinin atanmaları için Bakanlığa öneride bulunmak,

h) Memur ve hizmetlileri muvzuata uygun olarak atamak.

ı) Müdür yardımcıları, Okul Sekreteri ve okuldaki diğer personel arasındaki iş bölümünü yapmak,

j) İzinli olarak görevinden ayrılacağı hallerde müdür yardımcılarından veya bölüm şeflerinden birini müdür vekili olarak Bakanlığa teklifte bulunmak,

k) Okulun öğretime devam etmesinde sakınca görüldüğü hallerde okulu en çok iki gün tatil etmek ve durumu Bakanlığa bildirmek.

MÜDÜR YARDIMCILARI:

Madde 5 — Müdür Yardımcısı, Okul Müdürünün önerisi üzerine okulda öğretmenlik yapma netiliğine sahip olanlar arasından Bakanlıkca atanır. Müdür Yardımcılarının görevden alınması atamalarındaki usule göre yapılır.

MÜDÜR YARDIMCILARININ BAŞLICA GÖREVLERİ:

Müdür Yardımcıları, müdür tarafından kendilerine verilen eğitim, öğretim ve yönetim hizmetlerini mevzuat hükümlerine göre yürütür.

2 — BÖLÜM ŞEFLERİ:

Madde 6 — a) Bölüm şefleri, bölümüne ait eğitim ve öğretim işlerini Müdür adına düzenler. Bu işlerden dolayı Müdüre karşı sorumludur.

b) Bölüm şefleri, ilgili bölüm öğretmenleri arasından ve o bölüm öğretmenleri ile istişare etmek suretiyle müdür tarafından seçilerek Bakanlığa önerilir ve Millî Eğitim Bakanlığınca atanır. Bunların görevlerinden alınmaları da atanmalarındaki usule göre yapılır.

BÖLÜM ŞEFLERİNİN GÖREVLERİ:

a) Kendi bölümlerinin pratik ve teorik ders çalışmalarını yönetmelik ve programlara göre, kurul kararlarına uygun bir şekilde yürütmek, dersler arası uygun ve ilişkiyi sağlamak. Bölümlerine ait ayniyat işlerini düzelnemek, gerektiğinde okul müdürlüğünce tespit edilecek esaslar dahilinde denetlemeler yapmak,

b) Bölüm kuruluna başkanlık etmek,

c) Bölümün gezi programlarını düzenlemek,

d) Bölüm kurul kararlarını yazdırıp imza ettirmek, bunları saklamak ve kararları uygulamak,

e) Öğretim programlarının uygulanmasında beliren aksaklıkları tespit etmek ve bunların bölüm kurullarında görüşülmesini sağlamak, alınan tedbirleri uygulamak ve sonuçlarını takip etmek,

f) Bölümün gelişmesini sağlamak amacıyla incelemeler yaptırmak ve gerekli her türlü tedbiri almak,

g) Öğrencilerin devam ve devamsızlıklarını tespit etmek ve idareye bildirmek, öğretmenlerin devam durumlarını kontrol etmek ve bu hususta ilgili müdür yardımcısı ile işbirliği yapmak,

h) Her öğretim yılı sonunda bölümünde bulunan şefler ile öğretmenler hakkında kanaatını yazılı olarak okul müdürüne bildirmek.

B — DANIŞMA VE KARAR ORGANLARI:

1 — OKUL GENEL KURULU:

Madde 7 — Okul Genel Kurulu, Bölüm kurullarının birlikte toplanması ile oluşur. Okul Müdürü kurulun başkanıdır. Genel Kurul her yarıyıl başında okulun genel eğitim ve öğretim sorunlarını incelemek için toplanır. Okul Müdürü gerekirse kurulu olağanüstü toplantıya çağırır.

2 — OKUL YÖNETİM KURULU:

Madde 8 — a) Okul yönetim kurulu; Okul Müdürü, Okul Müdürünün seçeceği bir müdür yardımcısı, bölüm şefleri ve her bölümden seçilen birer temsilci öğretmenden oluşur.

b) Okul Yönetim kurulunun Başkanı okul Müdürüdür. Kurulun raportörlüğünü müdür yardımcılarından birisi veya okul sekreteri yapar.

c) Okul Yönetim Kurulu Okul Müdürünün yazılı daveti üzerine ayda en az bir defa toplanır. Okul Yönetim Kurulu, kurul üyelerinin en az yarısının yazılı isteği üzerine okul müdürü tarafından en geç bir hafta içerisinde olağanüstü toplantıya çağırılır.

d) Okul Yönetim kurulu kararları, kurul üyelerince imza edilerek idarece saklanır; gerekenler, Bakanlığın onayına veya bilgisine sunulur.

OKUL YÖNETİM KURULUNUN BAŞLICA GÖREVLERİ:

a) Okul Genel Kurulu, Disiplin Kurulu, Bölüm Kurulları ve Okul Müdürünün incelenmesini gerekli gördüğü eğitim, öğretim ve yönetmeliklerle ilgili sorunları incelemek ve karara bağlamak,

b) Bölümlerin ödenek tekliflerini inceleyip birleştirerek karara bağlamak,

c) Okulun yönetmelik ve programlarında belirtilen amaçlarına ulaşması için gerekli tedbirleri almak ve bölümler arasındaki işbirliğini sağlayacak esasları tesbit etmek,

d) Bakanlıkça okula tahsis edilecek bursların öğrencilere dağıtılmasındaki esasları tesbit etmek,

e) Okul Yönetim Kurulu, bölümlerden gelen önerileri uygun görmezse gerekçe göstererek geri çevirir. Öneriyi yapan bölüm, önerisinde ısrar ederse durum yeniden kurulda incelenir. Bu konuda alınacak karar kesindir.

3 — BÖLÜM KURULU:

Madde 9 — a) Bölüm Kurulu, o bölüm öğretmenlerinden oluşur.

b) Her bölüm kurulu, her yarıyılda en az bir defa bölüm şefinin yazılı daveti ile tolpanır. Kurul üyelerinin en az yarısının yazılı isteği üzerine bölüm şefi kurulu en geç bir hafta içinde olağanüstü toplantıya çağırır.

BÖLÜM KURULUNUN GÖREVLERİ:

a) Bölümün eğitim ve öğretim çalışmalarını inceleyip gerekli tedbirleri almak,

b) Yönetmelikte beliritlen seçimleri yapmak,

c) Bölümü ilgilendiren yönetmelik, ders dağıtım ve öğretim programları hakkında önerilerde bulunmak,

d) Bölümün gelişmesi, yayınlar yapabilmesi, araştırmalarda bulunabilmesi için tedbirleri almak,

c) Öğrencilerin başarısını artırmak için ilgililere tavsiyelerde bulunmak,

f) Bölümü ile ilgili kitapların satın alınması için okul müdürlüğüne teklifte bulunmak ve kitaplığı geliştirmek,

g) Müdürlükçe verilen diğer işleri yapmak,

h) Bölüm kurullarınca alınan kararları ve öneriler okul müdürlüğüne sunulur. Okul müdürünce gerekli görüldüğü hallerde bu kararlar ve öneriler Okul Yönetim Kurulunda incelenir ve karara bağlanır.

4 — ARAŞTIRMA VE PROGRAM GELİŞTİRME KURULU:

Madde 10 — Okulun eğitim, öğretim ve yönetim yöntemlerini geliştirmek; fiziki gücünü ve gelecek için düşünülen yatırım programlarını tespit etmek; okul organlarınca önerilecek ve Bakanlıkca verilecek araştırma, yönetmelik ve program geliştirme ve benzeri çalışmaları yapmak üzere okul müdürünün teklifi ve Bakanlığın oluru ile araştırma ve program geliştirme kurulu kurulur. Kurul çalışmaları okul müdürü adına bir müdür yardımcısı tarafından yürütülür.

5 — DANIŞMA KURULU:

Madde 11 — Okul - çevre ilişkilerini gelşitirmek amacı ile Danışma Kurulu kurulur. Okul Müdürünün yazılı daveti üzerine yılda bir defa toplanır.

DANIŞMA KURULU ÜYELEREİ:

a) Okul Müdürü,

b) Okulun bağlı olduğu daire temsilcisi,

c) Orta Öğretim Genel Müdürlüğü temsilcisi,

d) Bölüm şefleri,

e) Okulca saptanacak, özel ve resmî kuruluşlardan seçilecek temsilci.

KURUL TOPLANTILARI HAKKINDA GENEL HÜKÜMLER:

Madde 12 — a) Okul Yönetim Kurulu, üyelerinin en az üçte ikisi, diğer kurullar ise en az yarısından bir fazlası ile toplanır.

b) Kurullara özürsüz devam etmeyenler hakkında dersine gelmeyenler gibi işlem yapılır.

c) Kararlar hazır üyelerin çoğunluğu ile alınır. Oylarda eştilik varsa başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.

OKULDA BULUNAN BÖLÜMLER:

Madde 13 — a) İş ve Teknik Eğitim Bölümü,

b) Ev Ekonomisi Bölümü,

c) İşletmecilik Bölümü.

KURULUŞLAR:

Madde 14 — Okulda genel işleyişin düzenli bir şekilde yürütülmesi için aşağıdaki ve okul müdürünün uygun göreceği hizmet büroları kurulur. Bu büroların çalışmaları iç yönetmelikle düzenlenir.

a) Öğretim Bürosu,

b) Öğrenci İşleri Bürosu,

c) Personel Bürosu,

d) Teknik Büro,

e) Muhasebe Bürosu

f) Yazı, evrak ve arşiv Bürosu,

g) Kitaplık,

h) Sağlık İşleri,

ı) İç Hizmetler.

LÂBORATUVAR VE ATELYE ŞEFLİKLERİ:

Madde 15 — Okulda mevcut lâboratuvar ve atelye şefliklerine ilgili bölüm öğretmenleri arasından bölüm şefinin görüşü alınarak Okul Müdürünün teklifi ile Bakanlıkca atama yapılır. Bunların görevlerinden alınmaları, atanmalarındaki usule göre yapılır.

GÖREVLERİ:

Şefi oldugu atelye ve lâboratuvarda eğitim ve öğretim çalışmalarının bölüm şefinin saptayacağı esaslar dahilinde yürütmek. Atelye ve lâboratuvarını eğitim ve öğretime hazır bulundurmak. Zimmetine verilen araç ve gereçleri muhafaza etmek ve çalışır halde bulundurarak ilgililerin istifadesine sunmak.

ÖĞRETMENLER:

Madde 16 — a) Okulun öğretmenleri, okulun asıl kadrosunda bulunan öğretmenlerle ek ders görevi karşılığında ders okutan öğretmenlerden oluşur.

b) Açık öğretmenliklere; dalında yüksek öğrenim görenlerden bölüm kurulu görüşü, Okul Yönetim Kurulu kararı ve Okul Müdürünün önerisi ile Bakanlıkca atama yapılır.

c) Öğretmen seçiminde aranılacak nitelikler Okul Yönetim Kurulunca saptanır. Öğretmen alınacağı zaman, nitelik ve sayıları uygun yayın organları ile duyurulur.

ÖĞRETMENİN BAŞLICA GÖREVLERİ:

Madde 17 — a) Kendilerine verlmiş dersleri, öğretim programlarına göre yürütmek,

b) Öğretim çalışmalarının verimini artırmak için gerekli resim, malzeme, not, kitap ve bunun gibi ders araçlarını hazırlamak ve hazır olanları kullanmak,

c) Okulda üyesi bulunduğu kurul toplantılarına katılmak,

d) Kendi sahasında bilimsel ve meslekî araştırmalar ve yayınlar yapmak,

e) Okul müdürlüğü ve ilgili bölüm şefliğince verilecek inceleme, araştırma, eğitim, öğretim ve sınavlarla ilgili görevleri yapmak ve bunlarla ilgili komisyon çalışmalarına katılmak,

f) Okul müdürlüğü ve ilgili bölüm şehliğince uygun görülecek gezileri düzenlemek ve yürütmek,

g) Öğrencilerin devamsızlığını muntazam olarak tutmak ve günlük ders fişine işlemek,

h) Okul müdürlüğünce verilen öğrenci danışmanlık - rehberlik görevlerini yapmak,

ı) Yarıyıl sonunda yarıyıl sınav soruları ile not değerlerini gösteren cevap anahtarlarını not fişleri ile birlikte en geç (1) bir hafta içerisinde okul idaresine vermek.

Madde 18 — Bu yönetmelik 1974 - 1975 öğretim yılı başından itibaren uygulanır.

Madde 19 — Bu yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

GENELGELER:

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 07897 14-7-1975

11375

Konu: Parasız dağıtılan kitaplar hk.

VALİLİKLERE

Bakanlığımızca İlkokulların 1-5. sınıflarına parasız dağıtılan; a) İlkokulma, b) Türkçemiz I (x) c) Türkçemiz II, d) Türkçemiz III, e) Türkçemiz IV, f) Türkçemiz V, g) Din Dersleri I, h) Din Dersleri II adlı eserlerin, Millî Eğitim Müdürlüklerinin gösterdikleri ihtiyaç miktarınca illere dağıtmaları Bakanlığımıza bağlı Devlet Kitapları Müdürlüğünce tamamlanmıştır.

1 — Yukarda isimleri belirtilen kitapların, okullar açılmadan önce iliniz daihlindeki ilçe ve köy okullarına ihtiyaçları nisbetinde dağıtılmaları hususunda ilgililere gerekli emrin verilmesini,

2 — İhtiyaca kâfi gelmeyen kitapların isimleri ile ihtiyaç miktarının Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdürlüğüne bildirilmesini,

3 — Bu kitapların okullar açılır açılmaz öğrenciclerin ellerinde bulundurulacak şekilde dağıtılmasını, bu hususta ihmali görülen ilgililer hakkında zamanında kovuşturma yapılmasını,

4 — Bakanlığımızca zamanında gönderilen kitapların bazı Millî Eğitim Müdürlüklerince dağıtımı konusunda istenilen titizliğin gösterilmediği, bu sebepten öğrencilerin de kitaplarını alamadıkları ve velilerin kitapları para ile almaya zorlandıkları geçen yıllardaki tatbikatlardan anlaşılmıştır. Hatta bazı Millî Eğitim Müdürleri veya idarecilerin kitapları demirbaş gibi kabul ederek yıpranmamasını temin için tevzi etmedikleri de bir vakıadır.

Bundan böyle, bu eserlerin sadece dağıtıldıkları öğretim yılı içinde okutulacağının, demirbaşa kaydedilmeden öğrencilerin istifadesine sunulacağının ilgililere duyurulmasını önemle rica ederim.

Haydar Ali DİRİÖZ
Millî Eğitim Bakanı a.
Müsteşar Yardımcısı

(x) = Bu kitap İlokuma (Alfabe) kitabından sonra okutulacağı için, Kasım ayından itibaren İl merkezlerine gönderilmeye başlanacaktır.

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 611.7659 9-7-1975

11376

Konu: İskontolu kitap verilmesi h.

VALİLİKLERE

Öğretmenlerimizin mesleki ve kültürel alanda kendilerini sürekli olarak yetiştirmeleri ve bilgilerini yenilemeleri bakımından okumalarının şart olduğu bir hakikattır.

Bu hakikatın ışığı altında Bakanlığımız şimdiden bazı tedbirler almak lüzumunu duymuştur.

1 — Bakanlığımızca yayımlanmış ve yayımlanacak olan bütün eserlerin öğretmenlerin eline süratle geçmesi için gerekli tedbirler alınacaktır.

2 — Kitaplar öğretmenlerimize 12 ay taksitle ve % 25 tenzilatla verilecek; her öğretmen bulunduğu İldeki Millî Eğitim Yayınevi'nden bu şartlarla kitap temin edebilecektir.

3 — Yayınevlerimizin bulunmadığı illerdeki öğretmenler, bölgelerine en yakın yayınevi'nden kitap temin edebilecekleri gibi, doğrudan doğruya Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdürlüğü — Sultanahmet - İstanbul adresine de müracaat etmek suretiyle Bakanlığımız yayınlarını 12 ay taksitle, % 25 tenzilatla alabileceklerdir.

4 — Bakanlığımızca yayımlanmakta olan "Millî Eğitim" dergisi, meslekî bir hüviyete kavuşturulup, her dereceli okullarımıza gönderilerek öğretmenlerimizin istifadesine sunulacaktır.

A. Naili ERDEM
Millî Eğitim Bakanı

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 07894 14-7-1975

11377

Dr. Halide Yavuz tarafından hazırlanan aşağıda adı, fiatı ve satış adresi beliritlen eserin ilgililere tavsiye edilmesi uygun görülmüştür.

Haydar Ali DİRİÖZ
Millî Eğitim Bakanı a.
Müsteşar Yardımcısı

Kitabın adı	*Fiatı*	*Satış adresi*
Erginlik Çağında Gelişmeyi Etkileyen Güçler.	2500 Krş.	Boğaziçi Üniversitesi Yayınları B. Ü. 74-5301 — İstanbul

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : 611.08111 18-7-1975

11378

Konu : "Rehberlik" adlı eser hk.

Cavit Binbaşıoğlu tarafından hazırlanan aşağıda adı, fiatı ve satış adresi belirtilen eser, İlköğretmen Okullarında okutulan seçmeli rehberlik dersi için yardımcı ders kitabı olarak kabul edilmiştir.

H. Rahmi KILIÇ
Millî Eğitim Bakanı a.
Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Kitabın adı	*Fiyatı*	*Satış adresi*
Rehberlik	1500 Kuruş	M. E. B. Yayınevleri ve Binbaşıoğlu Yayınevi

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : 08116 18-7-1975

11379

Konu: "İlkokul Dilbilgisi 4 ve 5" adlı eserler h.

Hüseyin Hüsnü Tekışık tarafından hazırlanan, adı, fiyatı ve satış adresi aşağıda belirtilen kitapların başvurma kitabı olarak kabulü uygun görülmüştür.

H. Rahmi KILIÇ
Millî Eğitim Bakanı a.
Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Kitabın adı	*Fiyatı*	*Satış adresi*
İlkokul Dilbilgisi 4	500 Kuruş	Rehber Yayınevi P. K. 429 — ANKARA
İlkokul Dilbilgisi 5	500 Kuruş	Rehber Yayınevi P. K. 429 — ANKARA

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : 660.08140 18-7-1975

11380

Konu : Aşağıda adları yazılı eserler h.

Bük Yayın Dağıtım (865. Sokak, Merkez İşhanı No: 203 — İzmir) tarafından yayımlanan aşağıda adları ve fiyatları belirtilen kitapların ilkokul 1. devre öğrencilerine duyurulmaları uygun görülmüştür.

H. Rahmi KILIÇ
Millî Eğitim Bakanı a.
Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Kitabın adı	*Fiyatı*
1 — Mete'nin Mavi Topu	150 Krş.
2 — Eş Eşine	150 Krş.
3 — Dev ile Savaş	150 Krş.
4 — Kara Kedi	150 Krş.
5 — Kaçak Civ Civ	150 Krş.
6 — Kırk Kara Kartal	150 Krş.
7 — Hoş Geldin Bahar	150 Krş.
8 — Biz Biz İdik	150 Krş.

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : 660.08142 18-7-1975

11381

Konu: "Solunum Hastalıkları Tanı İlkeleri" adlı eser h.

Prof. Dr. Selâhaddin Akkaynak (A. Ü. Tıp Fak. Göğüs Hastalıkları Tüberküloz Kürsüsü Başkanı — Ankara) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı belirtilen kitabın ilgililere duyurulması uygun görülmüştür.

H. Rahmi KILIÇ
Millî Eğitim Bakanı a.
Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Kitabın adı	*Fiyatı*
Solunum Hastalıkları Tanı İlkeleri	60 Lira

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : 660.08144 18-7-1975

11382

Konu : İki eser h.

Yağmur Yayınevi (P. K. 72 — İstanbul) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı belirtilen eserlerin ilgililere tavsiyesi uygun görülmüştür.

H. Rahmi KILIÇ
Millî Eğitim Bakanı a.
Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Kitabın adı	*Fiyatı*
Yeni Dünyalara Doğru	15 Lira
Kitleler Psikolojisi	15 Lira

İ L Â N L A R :

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 30/6/1975 tarih ve 5791 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Kurumun adı: Özel Songör Bale Kursu

Kurumun adresi: Tepecik Mah. Tepecik Sok. No: 2 — Kocaeli

Kurumun kurucusu: Hülya Songür

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna Bakanlığımızca 23-6-1975 tarih ve 15055 sayılı yazı ile kurucunun isteği üzerine kapatılmıştır.

Kurumun adı: Özel Altınyuva Ana Okulu
Kurumun adresi: İstiklâl Mah. Dilek Sok. No: 24 — Eskişehir
Kurumun kurucusu: Müjgan Görker
Kapatıldığı yazının tarih ve sayısı: 18-3-1975/2887

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna Bakanlığımızca kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Kurumun adı: Özel Şoför Kursu
Kurumun adresi: Yenişehir Ilhamur Sokak No: 8/A — Ankara
Kurumun kurucusu: Mehmet Çakmak
Kurum Açma izninin tarih ve sayısı: 9-6-1975 gün ve 5248 sayılı yazı.

İSTANBUL VALİLİĞİNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Dershaneye Valiliğimizce kurum açma izni verilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Dershanenin adı: Özel İlim Okutan Dershanesi
Dershanenin adresi: Şişli Osmanbey Meşruyetiy Mh. Şair Nigâr Sk. No: 88 Da . 6 Kat: 4
Dershanenin kurucusu ve adresi: Nurettin Şık Beşiktaş Nüshetiye Cad. Kalıpçı Sok. 14/1

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna Bakanlığımızca 4-7-1975 tarih ve 5945 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Kurumun adı: Özel Altaylı Ana Okulu
Kurumun adresi: Şişli Meşrutiyet Mah. Vali Konağı Cad. Madalyon Sok. Sezgin Apt. No: 54/3 — İstanbul
Kurumun kurucusu: Kâmil Kızıltan

İDİL İLÇESİ İLKÖĞRETİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Aşağıda isimleri liste halinde sunulan, İlçemizde bulundukları sürelerde ve görev yerleri yazılı öğretmenlerin 9 aylık maaş farklarının ödenmesinde Devlet lehine mahsup edilen ek görev ücretleri tahakkuk edilmiş olup, bu öğretmenlerin bulundukları adresleri ile müracaat etmeleri ve mutemet dilekçelerin gönderilmesi için gerekli ilânın yapılmasını saygılarımla arzederim.

İlçemizdeki görev yeri:	*Adı ve Soyadı:*	*Alacağı:*
Pınarbaşı İlkokulu Müdürü	Hasan Kandıralı	604.80
Oyalı İlkokulu Müdürü	Şengül Çoşkun	134.40
Ocaklı İlkokulu Müdürü	M. Küçükbayrak	627.20
Yavşan İlkokulu Müdürü	Abdullah Fırlan	268.80
Yavşan İlkokulu Müdürü	Naif Atak	358.40
Ortaköy İlkokulu Müdürü	Mevlüt Bıyık	403.20
Çığır İlkokulu Müdürü	Müzekker Güneş	806.40
Alakamış İlkokulu Müdürü	Kemal Sazlıdere	537.60
Üçok İlkokulu Müdürü	İhsan Karagöz	716.80
Tepeköy İlkokulu Müdürü	Süleyman Dengiz	403.20
Ortaköy İlkokulu Müdürü	Hayati Özdemir	806.40
Akdağ İlkokulu Müdürü	Sabri Uraş	537.60
Karalar İlkokulu Müdürü	Ekrem Taşdemir	201.60
Merkez İlkoklu Müdürü	Nesrin Kurtuluş	2.904.17

DÜZELTME:

28 Ekim 1974 tarih ve 1811 sayılı Tebliğler Derigsinde yayımlanan «Millî Eğitim Bakanlığınca İlim, Fikir ve Sanat Eserleri ile Ders Kitaları ve Malzemeleri İçin Ödenecek Telif Hakları Yönetmeliği»nin 8. ve değişik 12 ve 19. maddelerinin değiştirilmesi hakkındaki yönetmeliğin 19. maddesinin «A» fıkrasının (b) bendinde «Ortaokul kitaplarında: 1-10 uncu formaya kadar forma başına onbin lira... ödeme yapılır» yazılmıştır. 1 Kasım 1974 tarih ve 15049 sayılı Resmi Gazete de ise aynı fıkradaki barem onbir bin liradır.

Yukarıda tarih ve sayısı belirtilen Tebliğler Dergisindeki baremin onbir bin lira olduğu düzeltilerek ilgililere duyurulur.

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA